

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori, 05.01.2012 yildagi 2-son

Кучга кириш санаси

05.01.2012

Қўшимча ахборот

Улашиш

[PDF-faylidagi rasmiy manba](#)

## O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI VAZIRLAR MAHKAMASINING QARORI

### DAVLAT VA XO'JALIK BOSHQARUVI ORGANLARI, MAHALLIY DAVLAT HOKIMIYATI ORGANLARI XODIMLARINING XIZMAT GUVOHNOMASI TO'G'RISIDAGI NAMUNAVIY NIZOMNI TASDIQLASH HAQIDA

Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari binolari va xonalariga kiritish rejimini takomillashtirish va kuchaytirish, ko'rsatib o'tilgan organlar xodimlarining xizmat guvohnomalarini tayyorlash, hisobga olish, saqlash, berish va ulardan foydalanishni tartibga solish maqsadida Vazirlar Mahkamasi qaror qiladi:

1. Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari xodimlarining xizmat guvohnomasi to'g'risidagi [Namunaviy nizom](#) ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari rahbarlari, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi Raisi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimlari:

tasdiqlangan Namunaviy nizom asosida xizmat guvohnomasi to'g'risidagi tegishli nizomlarni bir oy muddatda ishlab chiqsinlar va tasdiqlasinlar;

Namunaviy nizom talablariga muvofiq yangi namunadagi xizmat guvohnomalarining 2012-yil 1-apreldan boshlab amalga kiritilishini ta'minlasinlar.

[Oldingi tahrirga qarang.](#)

3. Belgilansinki, xizmat guvohnomalarining blankalari va muqovalari faqat O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki huzuridagi "Davlat belgisi" davlat-ishlab chiqarish birlashmasi, "Sharq" nashriyot-matbaa aksiyadorlik kompaniyasi hamda Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligi korxonalarida tayyorlanadi.

*(3-bandning birinchi xatboshisi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 3-iyundagi 457-sonli qarori tahririda — Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 04.06.2019-y., 09/19/457/3235-son)*

[Oldingi tahrirga qarang.](#)

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki huzuridagi "Davlat belgisi" davlat-ishlab chiqarish birlashmasi, "Sharq" nashriyot-matbaa aksiyadorlik kompaniyasi hamda Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligi Namunaviy nizom talablariga rioya qilgan holda yangi namunadagi xizmat guvohnomalari blankalari va muqovalarining davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlarining buyurtmanomalariga binoan sifatli tayyorlanishini ta'minlasinlar.

*(3-bandning ikkinchi xatboshisi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 3-iyundagi 457-sonli qarori tahririda — Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 04.06.2019-y., 09/19/457/3235-son)*

[Oldingi tahrirga qarang.](#)

4. Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligi:

*(4-bandning birinchi xatboshisi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 3-iyundagi 457-sonli qarori tahririda — Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 04.06.2019-y., 09/19/457/3235-son)*

bir oy muddatda xizmat guvohnomalarini tayyorlash bo'yicha zonal matbaa korxonalarini belgilasin va ushbu Namunaviy nizom talablarini ularning e'tiboriga yetkazsin;

guvohnomalar (muqovalar, blankalar, golografik belgilar, muhrlar va shu kabilar) tayyorlash uchun foydalaniladigan mahsulotlarni ishlab chiqaruvchi va sotuvchi matbaa korxonalarini faoliyati yuzasidan qat'iy nazorat o'rnatsin.

5. O'zbekiston Respublikasi Ichki ishlar vazirligi davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari binolarini qo'riqlashni ta'minlaydigan xizmatlarning xodimlariga belgilangan kiritish rejimiga qat'iy rioya qilinishi, foydalaniladigan xizmat guvohnomalarining Namunaviy nizom talablariga muvofiqligini tekshirish yuzasidan talablarni kuchaytirsin.

6. Mazkur qarorning bajarilishini nazorat qilish O'zbekiston Respublikasi Bosh vazirining o'rinbosarlari va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Ijro etuvchi apparati boshqaruvchisi S.X. Bekenov zimmasiga yuklansin.

## **O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri Sh. MIRZIYOYEV**

Toshkent sh.,  
2012-yil 5-yanvar,  
2-son

Vazirlar Mahkamasining 2012-yil 5-  
yanvardagi 2-son qaroriga  
ILOVA

### **Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari xodimlarining xizmat guvohnomasi to'g'risida**

#### **NAMUNAVIY NIZOM**

##### **I. Umumiy qoidalar**

1. Ushbu Namunaviy nizom davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari xodimlarining xizmat guvohnomalarini tayyorlash, berish, almashtirish, hisobga olish va saqlashni tashkil etishga nisbatan yagona talablarni belgilaydi, ulardan foydalanish tartibini, shuningdek ularning yo'qotilganligi, shikastlanganligi va ehtiyot qilib saqlanmaganligi uchun javobgarlikni belgilaydi.

*Oldingi tahrirga qarang.*

2. Ushbu Namunaviy nizomning amal qilishi O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi va O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari tomonidan beriladigan davlat boshqaruvi organlari rahbarlari xizmat guvohnomalariga joriy etilmaydi.

*(2-band O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 13-maydagi 397-sonli qarori tahririda — Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 14.05.2019-y., 09/19/397/3123-son)*

*Oldingi tahrirga qarang.*

3. Huquqni muhofaza qilish organlari, harbiylashtirilgan tuzilmalar, O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligi, Elektron texnologiyalarini rivojlantirish markazi, O'zbekiston Respublikasi Ekologiya va atrof muhitni muhofaza qilish davlat qo'mitasi, Davlat bojxona qo'mitasi va Davlat soliq qo'mitasi xizmat guvohnomasi to'g'risidagi o'z nizomlarini o'z faoliyati xususiyatlarini hisobga olgan holda tasdiqlaydilar hamda xizmat guvohnomalarini tayyorlash, berish, almashtirish, hisobga olish va saqlashni tashkil etish tartibiga nisbatan ushbu Namunaviy nizomdagidan o'zgacha talablarni nazarda tutishga haqlidirlar.

*(3-band O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 10-iyundagi 370-sonli qarori tahririda — Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 11.06.2020-y., 09/20/370/0746-son)*

4. Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari ushbu Namunaviy nizom asosida xizmat guvohnomasi to'g'risidagi o'z nizomlarini tasdiqlaydilar.

5. Xizmat guvohnomasi davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari xodimlariga beriladi hamda xodimning shaxsi va lavozimini tasdiqlaydigan hujjat hisoblanadi.

Xizmat guvohnomasi xodimning pasporti o'rnini bosmaydi.

6. Xizmat guvohnomasi ishga qabul qilish to'g'risidagi buyruq asosida birinchi rahbarning qarori bilan belgilanadigan kadrlar bilan ishlash xizmatlari yoki boshqa xizmatlar tomonidan beriladi.

7. Xizmat guvohnomasi muayyan muddatga, biroq 3 yildan ortiq bo'lmagan muddatga beriladi va quyidagi hollarda:

xodimning familiyasi, ismi va otasining ismi o'zgarganda;

xodimning lavozimi o'zgarganda;

xizmat guvohnomasi yaroqsizlanganda;

xizmat guvohnomasining amal qilish muddati tugaganda almashtiriladi.

Hujjat yo'qotib qo'yilganda xizmat tekshiruvi o'tkaziladi va birinchi rahbarning qarori bilan yangi guvohnoma beriladi.

*Oldingi tahrirga qarang.*

8. Berilgan xizmat guvohnomasining saqlanishi uchun javobgarlik uning egasiga yuklanadi. Xizmat guvohnomasi yo'qotib qo'yilganligi, yaroqsizlanganligi va ehtiyotlab saqlanmaganligi uchun aybdor shaxslar qonunchilikda belgilangan tartibda intizomiy yoki boshqacha javobgarlikka tortiladilar.

*(8-band O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 4-apreldagi 153-sonli qarori tahririda — Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 05.04.2022-y., 09/22/153/0266-son)*

9. Xizmat guvohnomasini boshqa shaxslarga berish qat'iy taqiqlanadi.

## **II. Xizmat guvohnomalarini tayyorlash, saqlash va hisobga olish**

*Oldingi tahrirga qarang.*

10. Xizmat guvohnomalari blankalari qat'iy hisobot beriladigan hujjatlar hisoblanadi, davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlarining buyurtmanomalari asosida faqat "Davlat belgisi" davlat-ishlab chiqarish birlashmasi, "Sharq" nashriyot-matbaa aksiyadorlik kompaniyasi hamda Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligi korxonalarida ushbu Namunaviy nizomga [1-ilovaga](#) muvofiq tavsifga binoan, qalbakilashtirishga qarshi himoya elementlariga ega bo'lgan maxsus qog'ozda tayyorlanadi.

*(10-band O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 3-iyundagi 457-son qarori tahririda — Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 04.06.2019-y., 09/19/457/3235-son)*

*Oldingi tahrirga qarang.*

11. Xizmat guvohnomalari blankalarini hisobga olish xizmat guvohnomalarini berish va qaytarish hisobga olib boriladigan maxsus daftarlarda yuritiladi. Blankalar yetishmagan, yo'qolgan yoki o'g'irlangan hollarda xizmat tekshiruvi o'tkaziladi va aybdor shaxslar qonunchilikda belgilangan intizomiy yoki boshqacha javobgarlikka tortiladilar.

*(11-band O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 4-apreldagi 153-sonli qarori tahririda — Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 05.04.2022-y., 09/22/153/0266-son)*

12. To'ldirishda buzilgan blankalar bekor qilinadi va belgilangan tartibda yo'q qilinadi.

13. Guvohnomalar blankalari kirimi, sarfi va mavjud qoldig'i hisobot davri oxirida bunga vakolatli shaxslar tomonidan tekshiriladi va dalolatnomalar bilan rasmiylashtiriladi.

*Oldingi tahrirga qarang.*

14. Xizmat guvohnomalarining muqovalari ushbu Namunaviy nizomga [2-ilovaga](#) muvofiq belgilangan talablarga javob berishi kerak hamda davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlarining buyurtmanomalari bo'yicha faqat "Sharq" nashriyot-matbaa aksiyadorlik kompaniyasi hamda Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligi korxonalarida tayyorlanadi.

*(14-band O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 3-iyundagi 457-son qarori tahririda — Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 04.06.2019-y., 09/19/457/3235-son)*

*Oldingi tahrirga qarang.*

15. Xizmat guvohnomalarini tayyorlashda davlat ramzlaridan (gerb, bayroq), golografik belgilar, muhrlar va shu kabilardan foydalanishga amaldagi qonunchilikka qat'iy muvofiq holda ruxsat beriladi.

*(15-band O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 4-apreldagi 153-sonli qarori tahririda — Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 05.04.2022-y., 09/22/153/0266-son)*

16. Xizmat guvohnomalari blankalari kompyuterdan foydalangan holda, xodimni ishga qabul qilish to'g'risidagi buyruq va uning pasporti asosida to'ldiriladi. Zarur ma'lumotlar kiritilgandan keyin guvohnomalar blankalariga ularning egalari fotosuratlarini yopishtiriladi, u organning birinchi rahbari tomonidan imzolanadi, davlat organining gerbli muhri (xo'jalik boshqaruvi organining muhri), zaruriyat bo'lganda — golografik belgi bilan tasdiqlanadi va plastik plyonka bilan himoya qilinadi.

17. Xizmat guvohnomalarini berish va qaytarish maxsus daftarlarda ro'yxatdan o'tkaziladi. Ularda guvohnomaning egasi, guvohnomaning, blankaning tartib raqami, guvohnoma berilgan sana, uning amal qilish muddati, u berilganligi va yo'q qilinganligi to'g'risidagi (4-ilova) ma'lumotlar bo'lishi kerak.

To'ldirish daftarlari ip o'tkazib tikiladi, muhrlanadi va tegishli xizmatlarda kamida 5 yil saqlanadi.

18. Xodimlarning xizmat guvohnomalari amal qilish muddati tamom bo'lgan, amal qilish muddati tamom bo'lgungacha ishdan bo'shagan hollarda va boshqa hollarda uni bergan organga qaytarilishi shart. Xodimlarning xizmat guvohnomalari qaytarilishi yuzasidan javobgarlik tegishli organlarning shaxsan birinchi rahbarlari zimmasiga yuklanadi.

19. Xizmat guvohnomalarini hisobga olish ularning egalari, amal qilish muddati, yo'qotib qo'yilganligi, bekor qilingani to'g'risida tizimli va tezkor ma'lumot olishni ta'minlash hamda ushbu ma'lumotlarni binolarni qo'riqlashni ta'minlaydigan xizmatlarga berish hisobga olingan holda yuritiladi.

20. Zarur hollarda davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlarida xizmat guvohnomalarini tayyorlash, berish, ularning hisobini yuritish va saqlanishini ta'minlash ishlarining holati O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan o'rganiladi.

### III. Xizmat guvohnomalaridan foydalanish

21. Xizmat guvohnomalaridan foydalanish huquqi ushbu Namunaviy nizomga 3-ilovaga muvofiq ro'yxat bo'yicha davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlarining rahbar xodimlari va mutaxassislariga beriladi.

22. Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan beriladigan xizmat guvohnomalari ko'rsatib o'tilgan organlar binolariga (xonalariga) kirish huquqini tasdiqlaydigan hujjat hisoblanadi.

*Oldingi tahrirga qarang.*

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Senati va Qonunchilik palatasi, O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, O'zbekiston Respublikasi Davlat xavfsizlik xizmati, Elektron texnologiyalarini rivojlantirish markazi, Bosh prokuraturasining mas'ul mansabdor shaxslari davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari binosiga qo'shimcha talablarsiz, xizmat guvohnomasini ko'rsatgan holda kirish huquqiga ega.

*(22-bandning ikkinchi xatboshisi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 12-iyundagi 362-sonli qarori tahririda — Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 13.06.2025-y., 09/25/362/0507-son)*

Alohida tartib o'rnatilgan davlat organlarida binoga kirish maxsus ruxsatnoma berilgan holda, ushbu organ uchun amal qiluvchi normativ-huquqiy hujjatga muvofiq amalga oshiriladi.

*Oldingi tahrirga qarang.*

23. Xizmat guvohnomasi tekshirish huquqini beradigan hujjat hisoblanmaydi, amaldagi qonunchilikka muvofiq bunday huquqqa ega organlar tomonidan berilgan xizmat guvohnomasi bundan mustasno.

*(23-band O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 4-apreldagi 153-sonli qarori tahririda — Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 05.04.2022-y., 09/22/153/0266-son)*

### IV. Xizmat guvohnomalarini yo'q qilish

24. Amal qilish muddati tugagan yoki yaroqsiz holga kelgan xizmat guvohnomalari haqiqiy emas deb hisoblanadi va yo'q qilinadi.

Olib qo'yilgan va qaytarilgan xizmat guvohnomalarini yo'q qilish har yili, ulardan bundan keyin foydalanishni istisno etadigan talablarga rioya qilgan holda amalga oshiriladi va dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi.

25. Xizmat guvohnomalarini yo'q qilish dalolatnomalari tegishli organning birinchi rahbari tomonidan tasdiqlanadi va kamida 5 yil saqlanadi.

Davlat va xo'jalik boshqaruvi  
organlari, mahalliy davlat hokimiyati  
organlari xodimlarining xizmat

guvohnomasi to'g'risidagi  
Namunaviy nizomga  
1-ILOVA

## Xizmat guvohnomalari blankalari tavsifi va ularni to'ldirish bo'yicha

### TALABLAR

Xizmat guvohnomalari blankalari (namuna ilova qilinmoqda)\* 60 x 85 mm o'lchamga ega bo'lgan, har bir yarmi (yozuvli qismi) bo'yicha sakkiz qirra shaklida suv qog'oz belgili bayroqning ko'k va zangori rangiga bo'yalgan O'zbekiston Respublikasi davlat bayrog'iga o'xshash bo'yoqning himoya to'riga ega bo'ladi.

\*Ilova berilmaydi.

Blankaning chap tomonidagi yuqori burchagida oq rangli o'n ikki yulduzchali yarim oy tasviri joylashtiriladi. O'ng tomonining chap qismida 3 x 4 sm o'lchamli fotosurat uchun ramka joylashtiriladi, yonidagi o'ng tomonida oq fonda O'zbekiston Respublikasi gerbi tasviri bo'ladi.

Xizmat guvohnomalari blankalarini tayyorlashda ayrim hollarda davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlarining rasman tasdiqlangan ramzlari tasviridan foydalanishga yo'l qo'yiladi.

Zaruriyat bo'lganda, texnik imkoniyatlar hisobga olingan holda, xizmat guvohnomalari blankalari himoyaning qo'shimcha darajasi bilan tayyorlanishi mumkin.

Xizmat guvohnomasi blankasini to'ldirishda davlat va xo'jalik boshqaruvi organi, mahalliy davlat hokimiyati organining nomi, guvohnoma egasining familiyasi, ismi va otasining ismi, tarkibiy bo'linma nomi, hisobga olish raqami, amal qilish muddati, guvohnomani imzolagan rahbarning lavozimi, familiyasi hamda ismi va otasining ismi bosh harflari va "lavozimdan bo'shaganda qaytarilishi kerak" degan ogohlantiruvchi yozuv mavjud bo'lishi majburiy talab hisoblanadi. Matn gorizontal holatda joylashtiriladi.

Xizmat guvohnomalari blankalari kompyuterdan foydalangan holda, lavozimga tayinlash to'g'risidagi tegishli qaror (farmoyish, buyruq va shu kabilari) va xodimning pasporti asosida to'ldiriladi.

Guvohnomalarning asosiy rekvizitlarini (vazirliklar, idoralar, tashkilotlar, muassasalar nomi, rahbarning lavozimi, ogohlantiruvchi yozuv va shu kabilarni) blankani matbaa usulida tayyorlash jarayonida kiritishga ruxsat beriladi.

Xizmat guvohnomalarining matni maxsus binolarda himoyalangan kompyuterda bosiladi. Axborot bazasi mas'ul shaxsda saqlanadi va bino tashqarisiga chiqarilmaydi.

Zarur ma'lumotlar kiritilgandan keyin guvohnomalar blankalariga ularning egalari fotosuratlari yelimlanadi, birinchi rahbar tomonidan imzolanadi va davlat organining gerbli muhri (xo'jalik boshqaruvi organi muhri) bilan tasdiqlanadi.

Xizmat guvohnomalari rahbarning imzolashi uchun faqat uni tayyorlash uchun mas'ul bo'lgan shaxs tomonidan taqdim etiladi.

Guvohnomalarni tasdiqlash uchun foydalaniladigan muhr tegishli xizmat rahbarida saqlanadi va undan faqat uning ishtirokida foydalaniladi.

Qalbakilashtirishni istisno etish maqsadida xizmat guvohnomasiga qo'shimcha ravishda golografik belgi qo'yilishi mumkin va plastik plyonka bilan himoyalanaadi.

Matn mazmuni bir xil bo'lgan davlat tilida (o'ng tomonida) va rus tilida (chap tomonida) to'ldiriladi.

Davlat va xo'jalik boshqaruvi  
organlari, mahalliy davlat hokimiyati  
organlari xodimlarining xizmat  
guvohnomasi to'g'risidagi  
Namunaviy nizomga  
2-ILOVA

## Xizmat guvohnomalari muqovalarini tayyorlashga qo'yiladigan

### TALABLAR

Xizmat guvohnomalari muqovalari charmdan yoki uning o'rnini bosadigan materiallardan tayyorlanadi. Har bir tomondagi ichki foydali maydonining o'lchami 60 x 85 mm bo'ladi.

Muqovaning yuqori qismi o'rtasida O'zbekiston Respublikasining oltin suvi yuritilgan 25 mm diametrli Davlat gerbi joylashtiriladi. O'zbekiston Respublikasi Davlat gerbining ostida davlat boshqaruvi organi, mahalliy davlat hokimiyati organining davlat tilidagi to'liq nomi joylashtiriladi (xo'jalik boshqaruvi organlari tomonidan beriladigan xizmat guvohnomalari muqovalarida O'zbekiston Respublikasi Davlat gerbini joylashtirishga yo'l qo'yilmaydi). Shriftning o'lchami tegishli organning to'liq nomidan kelib chiqqan holda tanlanadi. Yozuvda zarhaldan foydalaniladi.

Davlat va xo'jalik boshqaruvi  
organlari, mahalliy davlat hokimiyati  
organlari xodimlarining xizmat  
guvohnomasi to'g'risidagi  
Namunaviy nizomga  
3-ILOVA

## **Davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari hamda xizmat guvohnomalaridan foydalanish huquqi berilgan xodimlar toifalari**

### **RO'YXATI\***

#### **1. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi**

*Oldingi tahrirga qarang.*

O'zbekiston Respublikasi Bosh vaziri kotibiyatining va Bosh vazir o'rinbosarlari kotibiyatlarining xodimlari;

*(1-bandning ikkinchi xatboshisi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2023-yil 8-apreldagi 147-sonli qarori tahririda — Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 10.04.2023-y., 09/23/147/0203-son)*

tayinlanishi va tasdiqlanishi Vazirlar Mahkamasining tegishli qarorlari bilan yoki Vazirlar Mahkamasi bilan kelishgan holda amalga oshiriladigan vazirliklar, idoralar, davlat va xo'jalik boshqaruvi boshqa organlari, Vazirlar Mahkamasi huzuridagi tashkilotlar va muassasalar rahbarlari.

#### **2. Vazirliklar**

markaziy apparat tarkibiy bo'linmalarining rahbarlari va mutaxassislari;

hududiy bo'linmalar va vazirlik nomenklaturasiga kiradigan idoraviy mansub tashkilotlar rahbarlari.

*Oldingi tahrirga qarang.*

*(3-band O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2023-yil 8-apreldagi 147-sonli qaroriga asosan o'z kuchini yo'qotgan — Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 10.04.2023-y., 09/23/147/0203-son)*

#### **4. Agentliklar**

markaziy apparat tarkibiy bo'linmalarining rahbarlari va mutaxassislari;

hududiy bo'linmalar va agentlik nomenklaturasiga kiradigan idoraviy mansub tashkilotlar rahbarlari.

#### **5. Qo'mitalar**

markaziy apparat tarkibiy bo'linmalarining rahbarlari va mutaxassislari;

idoraviy mansub tashkilotlar rahbarlari ("O'zdavzaxira" qo'mitasi).

#### **6. Markazlar**

markaziy apparat tarkibiy bo'linmalarining rahbarlari va mutaxassislari;

hududiy bo'linmalar va Markaz nomenklaturasiga kiradigan idoraviy mansub tashkilotlar rahbarlari.

#### **7. Inspeksiyalar**

markaziy apparat tarkibiy bo'linmalarining, mintaqaviy inspeksiyalar va idoraviy mansub tashkilotlar rahbarlari va mutaxassislari.

#### **8. Aksiyadorlik (davlat-aksiyadorlik) kompaniyalari**

markaziy apparat tarkibiy bo'linmalarining rahbarlari va mutaxassislari;

hududiy bo'linmalar hamda idoraviy mansub tashkilotlar va korxonalar rahbarlari.

## 9. Uyushmalar

markaziy apparat tarkibiy bo'linmalarining rahbarlari va mutaxassislari.

[Oldingi tahrirga qarang.](#)

## 10. Markaziy bank

markaziy apparat va hududiy bosh boshqarmalar tarkibiy bo'linmalarining rahbarlari va mutaxassislari.

*(10-band O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 21-iyuldagi 563-sonli qarori tahririda — Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 24.07.2018-y., 09/18/563/1558-son)*

[Oldingi tahrirga qarang.](#)

## 10<sup>1</sup>. Banklar

markaziy apparat va viloyat bo'linmalari rahbarlari.

*(10<sup>1</sup>-band O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 21-iyuldagi 563-sonli qaroriga asosan kiritilgan — Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 24.07.2018-y., 09/18/563/1558-son)*

## 11. Mahalliy davlat hokimiyati organlari

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari, viloyat bo'ysunishidagi shaharlar va tumanlar rahbarlari va mutaxassislari.

\* Izohlar:

[Oldingi tahrirga qarang.](#)

1. Huquqni muhofaza qilish organlari, harbiylashtirilgan tuzilmalar, O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligi, O'zbekiston Respublikasi Ekologiya va atrof muhitni muhofaza qilish davlat qo'mitasi, Davlat bojxona qo'mitasi va Davlat soliq qo'mitasi xodimlar toifalarini mustaqil ravishda belgilaydilar.

*(izohning 1-bandi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 11-iyuldagi 525-sonli qarori tahririda — Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 13.07.2018-y., 09/18/525/1493-son)*

2. Ro'yxatga kiritilmagan xodimlarning boshqa toifalariga shaxsini tasdiqlash va binoga (xonaga) kirish huquqini berish uchun xavfsizlik talablariga javob beradigan ruxsatnomalar beriladi.

Davlat va xo'jalik boshqaruvi  
organlari, mahalliy davlat hokimiyati  
organlari xodimlarining xizmat  
guvohnomasi to'g'risidagi  
Namunaviy nizomga  
4-ILOVA

### Xizmat guvohnomalarini berish va qaytarishni hisobga olish DAFTARI

(davlat va xo'jalik boshqaruvi organi, mahalliy davlat hokimiyati organi nomi, boshlash va tugatish sanasi)

T/r	Guvohnoma va blankaning tartib raqami	Egasi va imzolagan shaxsning F.I.O.	Amal qilish muddati	Egasining rasmi	Olinganligi to'g'risida imzo, sana	Qaytarish sanasi, olgan shaxsning F.I.O., lavozimi, imzosi	Yo'q qilish to'g'risida belgi (dalolatnoma sanasi va tartib raqami)
-----	---------------------------------------	-------------------------------------	---------------------	-----------------	------------------------------------	--	---

*(O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2012-y., 1-son, 7-modda; Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 01.06.2018-y., 09/18/396/1287-son, 13.07.2018-y., 09/18/525/1493-son, 24.07.2018-y., 09/18/563/1558-son; 14.05.2019-y., 09/19/397/3123-son; 04.06.2019-y., 09/19/457/3235-son; 11.06.2020-y., 09/20/370/0746-son; Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 05.04.2022-y., 09/22/153/0266-son; 10.04.2023-y., 09/23/147/0203-son; 13.06.2025-y., 09/25/362/0507-son)*